

भोटेकोशी गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

भोटेकोशी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुल्पिङकट्टि, सिन्धुपाल्चोक

प्रस्तावना : स्थानीय स्रोत साधनलाई अधिकतम उपयोग गरी गरिब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक आर्थिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग, समुदाय एवम् क्षेत्रको समेत पहुँच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट सेवा प्रवाह एवम् विकास निर्माण र शासन प्रक्रियालाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरीय बनाउँदै गाउँस्तरबाटै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिने सामाजिक आर्थिक विकासका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको सुसञ्चालन तथा मर्मत सम्बन्धी आयोजनाहरूलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी, मितव्ययी र गुणस्तरीय बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, भोटेकोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को बुँदा ४ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को बुँदा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी भोटेकोशी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “भोटेकोशी गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि भोटेकोशी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले भोटेकोशी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ, सो शब्दले वडा समितिको कार्यालय तथा विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “वडा समिति” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले भोटेकोशी गाउँपालिकाको निर्वाचित वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “तोकिएको अधिकारी” भन्नाले योजना सञ्चालन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “लक्षित समूह” भन्नाले आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विपन्न वर्ग, महिला एवम् बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग जस्तै: सबै जातजातिका विपन्न व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मधेसी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग एवम् नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “आयोजना” भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि समय र स्रोत समेत किटान गरी तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलापहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरूमध्येबाट निश्चित प्रक्रिया वमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्ने जस्ता कार्यहरू सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

- (ग) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला, सर्वसाधारण नागरिक र गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।
- (त) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत तथा कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “योजना” भन्नाले समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक गाउँ विकास योजना, वार्षिक गाउँ विकास योजना, गाउँ सडक गुरुयोजना र अन्य विषयगत गुरुयोजना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य र क्षेत्र

३. कार्यविधिको उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (१) स्थानीय तहका सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, नतिजामुखी, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्ण तरिकाले परिचालन र खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पु-याउने ।
- (२) आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक पूर्वाधार विकासको माध्यमबाट महिला, अपांग, पिछडिएका, उत्पीडित, उपेक्षित एवम् दलित वर्ग सहितका स्थानीय जनताहरूको सामाजिक सेवा, आर्थिक अवसर र स्रोतको पहुँच अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
- (३) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकास र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
- (४) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकिकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- (५) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तिकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने ।

(६) आयोजना कार्यान्वयन एवम् श्रोत परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र सार्वजनिक सेवा तथा सुविधाहरुमा पहुँच नभएका परिवारहरुको सशक्तिकरणको माध्यमबाट विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने।

४. कार्यक्षेत्र: यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:-

४.१ स्थानीय यातायात:

ग्रामीण तथा कृषि सडक, शहरी सडक, झोलुङ्गे पुल, ग्रामीण सडकमा पर्ने पुल पुलेसा, कल्भर्ट निर्माण तथा ढुंगा बिछ्याउने।

४.२ सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण:

सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण, सिंचाई आयोजना, जस्तै: कुलो, पैनी, रोअर पम्प, ट्रेडलर पम्प आदि र गाउँ भित्रका नदी, खोला, खोल्साहरुको नदी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यक्रम।

४.३ बिद्युत तथा वैकल्पिक उर्जा:

विद्युत उत्पादन तथा वितरण र वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी सबै विकास कार्यक्रम।

४.४ खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई:

खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई अन्तर्गत गाउँभित्र सञ्चालन हुने खानेपानी आयोजना, ढल निकास र व्यक्तिगत, घरायसी, संस्थागत तथा सामुदायिक सरसफाई एवम् वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।

४.५ आवास, भवन तथा शहरी विकास:

आवास, भवन तथा शहरी विकास, ग्रामीण वस्ति विकास, गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुने भौतिक विकास सम्बन्धी कार्यहरु, प्रकोप व्यवस्थापनको पूर्व तयारी, भूकम्प, बाढी, पहिरो तथा आगलागी जस्ता प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।

४.६ फोहोरमैला व्यवस्थापन:

गाउँभित्रको फोहोरमैला सङ्कलन, पृथक्करण, ओसार पसार, कम्पोष्ट प्लाण्ट र सेनिटरी ल्यान्ड फिल साइट विकास तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम।

४.७ सामाजिक पूर्वाधार:

सामाजिक पूर्वाधार अन्तर्गत गाउँ क्षेत्रका सामुदायिक र सार्वजनिक भवन (सरकारी कार्यालय, स्वास्थ्य, शिक्षा, सामुदायिक, मनोरञ्जन, पुरातात्विक, सामाजिक सांस्कृतिक, धार्मिक आदि) निर्माण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रम।

४.८ आर्थिक पूर्वाधार:

कृषि विकास तथा कृषि प्रसार, बाली संरक्षण, मत्स्य विकास, वागवानी विकास, जैविक मल तथा विषादी नियन्त्रण, पशुपंक्षी विकास, पशुबधशाला, नश्व सुधार, रोग तथा महामारी नियन्त्रण, वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन, सहकारी व्यवस्थापन, भूमि व्यवस्थापन, भूउपयोग सम्बन्धी कार्यक्रम, उद्योग तथा कलकारखाना स्थापना र व्यवस्थापन, घरेलु उद्योग, श्रम तथा रोजगारी एवम् पर्यटनसँग सम्बन्धित कार्यक्रम।

४.९ सामाजिक विकास:

स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला तथा बालबालिका, अपाङ्ग, वृद्धवृद्धा, एकल महिला, लोपोन्मुख, पिछडिएको समुदाय, असहाय लगायत लक्षित वर्ग सम्बन्धी कार्यक्रम।

४.१० अन्य पूर्वाधार विकास

गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने अन्य पूर्वाधार सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरू।

परिच्छेद-३

योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

५. आयोजनाको पहिचान, प्राथमिकीकरण, छनौट र कार्यान्वयन: स्थानीय पूर्वाधार बिकासका सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण भइ छनौट एवं स्वीकृत भै सकेपछि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको प्रक्रिया अनुरूप कार्यान्वयन गरिनेछ । कार्यान्वयन पश्चात् सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यहरू गाउँपालिका आफै वा लाभग्राही समुदायबाट गरिनेछ ।

६. कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने: गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने बार्षिक कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू समयमै सम्पन्न गर्नका लागि आर्थिक वर्षको सुरुमै कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

७. आयोजनाको विस्तृत डिजाइन तयार गर्नुपर्ने: (१) गाउँको पूर्वाधार बिकासका लागि सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, छनौट र स्वीकृत भएपछि पूर्वाधार बिकास शाखाले सबै योजना/आयोजनाहरूको विस्तृत डिजाइन तयार गर्नुपर्नेछ । आयोजनाहरूको विस्तृत डिजाइन तयार गर्नका लागि आवश्यकता अनुरूप परामर्श सेवा पनि लिन सकिनेछ ।

(२) आयोजनाको विस्तृत लागत अनुमान तयार गर्दा पूर्वाधार बिकास शाखाले आयोजना सञ्चालन प्रकृत्यामा एकरूपता ल्याउन आयोजनाको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, विस्तृत अध्ययन तथा डिजाइन, परिमाण अनुमान, दर विश्लेषण, विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन, पुँजीगत खर्च र सञ्चालन तथा सम्भार खर्च जस्ता विषयहरूलाई समाविष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(३) दुई करोडभन्दा माथिका आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्दा संक्षिप्त प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण/वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८. निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि: सार्वजनिक निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत स्थानीय दररेट बमोजिम हुनेछ ।

९. आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा तथा डिजाइन सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव इन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनेछ ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेटको आधारमा निर्माण सामग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्नेगरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अब्स्ट्राक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रमप्रधान विधिबाट हुनसक्ने कार्यको सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्ने र श्रमप्रधान विधिबाट काम हुन नसकी मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण खुलाई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) कार्यान्वयन हुने प्रत्येक आयोजनाको विनियोजित रकमको चार प्रतिशत रकम कन्टिजेन्सी कट्टा गरी लागत अनुमान तयार गरिनेछ । जसमा कन्टिजेन्सी कट्टा भएको पचास प्रतिशत रकम मर्मत सम्भार कोषमा राखिनेछ ।

(६) बुँदा ९ (५) बमोजिम खर्च गर्न योग्य कन्टिजेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको लागत अनुमानको आधारमा हिसाब गर्नु पर्नेछ । कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भार खर्च कट्टा गरी बाँकी रहेको विनियोजित रकमलाई शतप्रतिशत मानी आयोजनाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

१०. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया: (१) बार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकभित्रै लागत अनुमान तथा डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधिनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गर्नु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया तथा कागजातहरू तयार गरी पूर्वाधार बिकास शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । यसैगरी उपभोक्ता समितिबाट गरिने आयोजनाहरूको हकमा उल्लेखित समयभित्र योजना शाखाले वडा समितिको कार्यालय मार्फत उपभोक्ता समिति गठन गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बुँदा १० (१) बमोजिम पेश भएको बार्षिक कार्ययोजना अध्ययन गरी कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई प्राथमिकताको आधारमा बोलपत्र, दरभाउपत्र, दररेट तथा उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्न आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(३) कार्यान्वयन हुने आयोजना तथा वार्षिक कार्ययोजनाको जानकारी प्रमुख प्रशाकीय अधिकृतले कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ।

(४) सभाबाट स्वीकृत योजनाहरू चालु आ.व.भित्रै सम्पन्न गर्नका लागि विनियोजित बजेटले नपुग्ने भएमा अध्यक्षले विनियोजित बजेटको अन्य खर्च हुन नसक्ने निश्चित भएको आयोजनाबाट रकमान्तर गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ र सो को अनुमोदन गाउँ सभाबाट गराउनु पर्नेछ।

(५) गाउँपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गैरसरकारी संस्थाबाट लागत सहभागिता भइ सञ्चालन रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ।

(६) सभाबाट स्वीकृत कुनै योजना कार्यान्वयन हुन नसक्ने भएमा वा प्राविधिक वा आर्थिक दृष्टिकोणले उपयुक्त नहुने भएमा सभाबाट अनुमोदन हुने गरी त्यस्ता योजनाहरू कार्यपालिकाले परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

११. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गर्नसक्ने: (१) लागत सहभागिता बढी जुट्ने, चाँडै प्रतिफल दिने, गरिवी निवारणमा सहयोग पु-याउने, वातावरणमैत्री, रोजगारी सृजना हुने तथा लागत प्रभावी योजनालाई प्राथमिकता दिई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत गर्ने भनी तोकिएका योजना तथा कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिनेछ।

तर लागत सहभागिता नजुट्ने सबै प्रकारका योजनाहरू सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ।

(२) स्वीकृत आयोजनाहरूमध्ये उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन गरिने आयोजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न वडा कार्यालय मार्फत सूचना गरी वडाको सिफारिसको आधारमा योजना सञ्चालन गरिनेछ।

परिच्छेद-४

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१२. उपभोक्ता समिति गठन

- (१) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम उपभोक्ताहरूको सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी सम्बन्धित प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ । तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

- (ज) वडा समितिको कार्यालयबाट उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताको लागि कार्यालयमा सिफारिश भै आएपछि योजना शाखाले तोकिएको ढाँचामा सम्झौता तयार गरी उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख *अनुसूची- १* बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) उपभोक्ता समितिका सदस्य हुनाका लागि १८ वर्ष उमेर पुरा भएको सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा हुनाका साथै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ । यसैगरी सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको व्यक्ति तथा सञ्चालित अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको व्यक्ति हुनु पर्नेछ । तर कुनै उपभोक्ता समितिमा बसी कार्य सम्पन्न गरे पश्चात एकै आर्थिक वर्षमा अन्य उपभोक्ता समितिमा बस्न बाधा पुग्नेछैन । तर जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।
- (ड) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिने छ ।

१३. उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आ.व. को पहिलो चैमासिकभिन्न उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच *अनुसूची- २* बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने आयोजनाहरूको हकमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदानलाई शतप्रतिशत मानी उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमका आयोजनामा देहाय बमोजिमको लागत सहभागिता वा श्रमदान ब्यहोर्नु पर्नेछ:

(क) सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य १० प्रतिशत

- (ख) कालोपत्रे मर्मत गर्ने कार्य १० प्रतिशत
- (ग) सडकको आर.सी.सी.ढलान मर्मत गर्ने कार्य १० प्रतिशत
- (घ) सडकमा ढुंगा बिच्छ्याउने कार्य १० प्रतिशत
- (ङ) सडक ग्राभेल गर्ने कार्य १० प्रतिशत
- (च) पक्कि ढल निकास तथा नाली निर्माण १० प्रतिशत
- (छ) साना पुल तथा कल्भर्ट निर्माण १० प्रतिशत
- (ज) सामुदायिक भवन १० प्रतिशत
- (झ) अन्य निर्माण कार्य १० प्रतिशत

(४) बुँदा १३(३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विपन्न लक्षित वर्ग तथा पिछडिएको समुदाय बसोवास गर्ने वस्तिमा सञ्चालन हुने आयोजनाको हकमा उपभोक्ताको लागत सहभागिता नजुट्ने भएमा त्यस्तो आयोजनाको हकमा न्यूनतम १० प्रतिशत रकम बराबरको जनश्रमदानमा काम गर्न सकिनेछ।

(५) बुँदा १३(३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सडक कालोपत्रे गर्ने, कालोपत्रे मर्मत गर्ने, आर.सि.सि.ढलान मर्मत गर्ने, ढुंगा बिच्छ्याउने, ग्राभेल गर्ने, ढल तथा नाली निर्माण गर्ने जस्ता कार्यमा मठ मन्दिर, गुम्बा, सार्वजनिक ऐलानी एवं पर्ति जग्गा, नदीनाला र विद्यालय जस्ता क्षेत्रबाट लागत सहभागिता नजुट्ने अवस्था भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन तथा वडा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा त्यस्तो आयोजनाहरू सार्वजनिक खरपद ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ।

१४. उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) उपभोक्ता समितिको गठनसँगै विनियोजित बजेट रकम अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरूको सहयोगमा कार्ययोजना बनाई जनसहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) आयोजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समूहबाट उपलब्ध हुने श्रम, सीप आदिको व्यवस्था गर्ने । श्रमदानको ठाउँमा नगद सहभागिता दिने गरी तोकिएकोमा गाउँपालिकाको सिफारिसमा खोलिएको बैंक खातामा नगद सहभागिता वापतको रकम जम्मा गरी सक्कल भौचर सम्बन्धित शाखामा पेश गर्ने ।

- (ग) कार्यान्वयनका सिलसिलामा डिजाइन भन्दा फरक कार्य नगर्ने, यदि गर्नुपर्ने स्थिति सृजना भएमा समितिको बैठक बसी फरक कार्य गर्नुपर्ने औचित्यको बारेमा छलफल गरी प्राविधिकसँग परामर्श लिई गाउँपालिकाले अनुमति दिएमा मात्र फरक काम गर्ने ।
- (घ) सम्झौता बमोजिमको अन्य कार्य सम्पादन गर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।
- (च) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ।
- (छ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ज) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१५. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने र अनुगमन गर्न तोकिएको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
 1. आयोजनाको विवरण सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू
 2. खाता सञ्चालन गर्ने बैंक खाता खोल्ने अख्तियारी
 3. अनुगमन समितिको विवरण
 4. सम्झौता गर्ने अख्तियारी
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।
- (छ) योजना सञ्चालन हुने स्थान देखिने गरी तत्काल खिचेको रंगिन फोटोहरू ।
- (ज) सार्वजनिक जग्गा बाहेकको स्थानमा योजना सञ्चालन गर्ने भएमा सम्बन्धित योजनाको नाममा जग्गा भएको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।
- (झ) आवश्यक परे गाउँपालिकाले तोकेका अन्य कागजातहरू ।
- (ञ) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाले योजना सञ्चालन पुस्तिका तयार गर्न सक्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी ।
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान सम्बन्धी ।
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण सम्बन्धी ।
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया सम्बन्धी ।
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण सम्बन्धी ।
- (छ) कामदारहरूको हाजिरी तीस दिन भन्दा बढी भएमा, बैंक खातामा नै ज्याला भुक्तानी गर्नेपर्ने सम्बन्धी ।
- (ज) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१७. उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन:

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा खोल्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिको खाता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष वा सचिव मध्ये दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

१८. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने कार्यपालिकाले तोकेको सिमा भन्दा कमको आयोजनाहरूको लागि पेशकी दिइने छैन । त्यस्ता योजनाहरूमा भएको कार्यको आवधिक मुल्याङ्कन गरी बडा समितिको सिफारिश सहित किस्तागत रूपमा (रनिङ्ग विलका आधारमा) भुक्तानी दिइनेछ ।
- (२) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिइनेछ । उपभोक्ता समितिले समेत व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक वा विधुतिय भुक्तानी प्रणाली मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन र अन्य तोकिए बमोजिमका आवश्यक कागजातहरूको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

- (४) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण सो योजनाको संरक्षण रेखदेख र मर्मत संभार गर्नुपर्ने जिम्मेवारी सहितको व्यहोरा समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा *अनुसूची- ३* बमोजिम हुनेछ ।
- (७) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना *अनुसूची -४* बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (८) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको *अनुसूची ५* बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ
- (९) उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही कार्यालयको पूर्व स्विकृति लिइ उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (१०) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।
- (११) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (१२) उपभोक्ता समितिको नाममा खोलिएको बैंक खाता एक आर्थिक वर्ष पुरा नभै बन्द गर्न पाईने छैन ।

१९. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: (१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

२०. सहजीकरण समितिको व्यवस्था

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न बुँदा १२ (१) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय सहजीकरण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(ख) आयोजना सञ्चालन हुँदा तोकिएको लागत अनुमान एवं गुणस्तर बमोजिम काम भए नभएको अनुगमन गर्ने र नभएको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।

(ग) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।

(घ) आयोजना समयमै सम्पन्न गर्न नागरिक खबरदारीको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

परिच्छेद - ५

अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा जाँचपास सम्बन्धी व्यवस्था

२१. आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको नतिजामुखी सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिम एक समिति रहनेछः

क) उपप्रमुख संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

ग) अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित दुईजना सदस्य

घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

ङ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख सदस्य

च) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(२) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजना कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गरी नगरेको भए सम्बन्धित पक्षको ध्यानाकर्षण गराउने।

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट गाउँभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन दिने।

(घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव एवं निर्देशन दिने तथा अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने।

- (३) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ। अध्यक्षले यसरी प्राप्त प्रतिवेदनको अध्ययन गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न लगाउनेछ।
- (४) समितिले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ।
- (५) समितिले अनुगमन गर्दा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष तथा शाखा प्रमुखहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (६) समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अफै निर्धारण गर्नेछ।
- (७) समितिका पदाधिकारीले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरे वापत कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको अनुगमन भत्ता पाउनेछन्।
- (८) वडास्तरीय अनुगमन समिति: आफ्नो वडाभित्र सञ्चालित आयोजनाको लागत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ:

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा सदस्यहरू	सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडा हेर्ने प्राविधिक	सदस्य
(घ) वडा सचिव	सदस्य सचिव

उपरोक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ। समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयका सम्बन्धमा बुँदा २१ (१) बमोजिम गठित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

२२. आयोजना जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकामा आयोजनाको जाँचपास तथा फरफारकका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था हुनेछ

(१) आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात जाँचपास तथा फरफारकका लागि भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मुल्याङ्कन वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ भने अन्य कार्यक्रमहरूको हकमा

सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन र सम्बन्धित शाखाको सिफारिसका आधारमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आयोजनाको जाँचपास गरी फरफारक गरिनेछ । आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको फरफारकका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।

(२) जाँचपास तथा फरफारकका लागि अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा कागजात तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) जाँचपास तथा फरफारक भई भुक्तानी भएका योजनाहरू तोकिए बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) फरफारक भएका आयोजनाहरू सभाबाट अनुमोदन समेत गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

मर्मत सम्भार तथा कन्टिन्जेन्सी सम्बन्धी ब्यवस्था:

२३. मर्मत सम्भार कोष: (१) स्थानीय सार्वजनिक सम्पत्तिमा भएको क्षतिबाट स्थानीय जनतामा पर्न जाने असरलाई न्यूनिकरण गर्न र सार्वजनिक सम्पत्तिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको उपयोगिता बृद्धि गर्न सार्वजनिक सम्पत्तिमा पुगेको क्षतिलाई तत्काल मर्मत सम्भार गर्न गाउँ सभाले एक मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नु पर्नेछ । यस कोषमा गाउँ सभाले विनियोजन गरेको रकमको अतिरिक्त यस कार्यविधिको बुँदा ९ को (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकम जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

(२) बुँदा २३ को (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम रकमान्तर गरी मर्मत सम्भार वाहेक अन्य योजनामा खर्च गर्न पाईने छैन ।

(३) गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा मर्मत सम्भार कोषको खाता खोली उक्त कोषमा प्राप्त हुने रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(४) मर्मत सम्भार कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

२४. मर्मत सम्भार कोषबाट खर्च गर्ने प्राथमिकताक्रम: मर्मत सम्भारको प्राथमिकता उपलब्ध साधन र श्रोत समेतलाई ध्यान दिँदै निम्न प्राथमिकताका आधारमा कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

क) आकस्मिक मर्मत सुधार

- भू-क्षय तथा अवरुद्ध सडक खोल्ने कार्य
- भत्केको इम्ब्यांकमेन्ट(Embankment) तथा कट स्लोप (Cut Slop) मर्मत कार्य
- डाईभर्सन निर्माण
- पुल पुलेसाको आकस्मिक मर्मत सम्भार

ख) नियमित मर्मत सम्भार

- सडक सतह सफाई
- सडक किनाराको मर्मत सम्भार
- सडकमा राखिएका अन्य संरचनाको सफाई गर्ने
- गाउँपालिकाको मुख्य तथा वडा कार्यालय तथा विद्यालय भवनहरू र मठमन्दिरहरू

ग) पटके मर्मत सम्भार

- नाली मर्मत कार्य
- कल्भर्ट, सतह नाली मर्मत कार्य
- सडक किनारा मर्मत कार्य
- सडकका खाल्डा खुल्डी र प्वालहरू टालटुल

घ) आवधिक मर्मत सम्भार

- कालोपत्रे सडकको मर्मत सम्भार कार्य

ङ) रोकथाममूलक मर्मत सम्भार

- सडकको स्लोप काटेर मिलाउने
- नदी नियन्त्रण संरचनाहरूको सम्भार कार्य
- जैविक प्रविधि तथा यसको मर्मत सम्भार

२५. आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान गर्दा कै समयमा बुँदा ९ (५) बमोजिम कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भारको लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था

वा गैरसरकारी संस्थालाई **अनुसूची-७** बमोजिमको ढाँचामा योजना हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन्।

(४) बुँदा २५ को (३) बमोजिम खडा भएको कोषको बार्षिक आम्दानीको दश प्रतिशत बराबरको रकम सम्बन्धित कार्यको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ। बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतिका लागि मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ।

(५) उपभोक्ता समिति बाहेक अन्य प्रक्रियाबाट सम्पन्न आयोजनाको हकमा बुँदा २४ बमोजिम मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

२६. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी ब्यवस्था: (१) बुँदा ९ (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकमबाट देहाय अनुसारको खर्च शीर्षकमा प्रयोग तथा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च ।

(ख) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धी खर्च ।

(ग) आयोजनाको अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धी खर्च ।

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी खर्च ।

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

(च) उपभोक्ता समितिको गठन तथा अभिमुखीकरण सम्बन्धी खर्च ।

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्ने आवश्यक खर्च ।

(झ) आयोजना सञ्चालन गर्न खटाईएका प्राविधिक जनशक्तिको पारिश्रमिक खर्च ।

- (ज) आयोजनासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू जस्तै निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन महशुल, विद्युत तथा पानी महशुल खर्च, फोटोकपी प्रिन्टर्स कम्प्युटर खरिद, बैठक तथा प्रस्तुतिकरण भत्ता, सवारी साधन मरम्मत तथा संभार, कार्यालय भवन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्च, गै.स.सं. परिचालन गरी गराउने सेवाग्राही परिचालनको खर्च, नियमित रूपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य मालसामान खरीदको खर्च, अतिथि सत्कार व्यवस्थापन र अन्य फुटकर खर्च ।
- (२) बुँदा ११(५) बमोजिम एकमुष्ट रूपमा कन्टिन्जेन्सी छुट्टयाई सकेपछि आयोजनागत रूपमा लागत अनुमान तयार गर्दा पुनः कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्न पाइने छैन ।

२७. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस निर्देशिका बमोजिम प्रत्येक आयोजनाको लागि खर्च भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको अभिलेख **अनुसूची- ८** बमोजिमको ढाँचामा राखी त्यसलाई नापी किताबमा समेत प्रविष्ट गर्नुपर्ने छ ।

(२) बुँदा २७ (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बढीमा बीस लाख रुपैयाँसम्म विनियोजित बजेट भएका धेरै योजनाहरू हुने बजेट उपशिर्षकहरूको हकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा सम्बन्धित बजेट उपशिर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ र त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रूपमा बाँडफाँड गरी प्रत्येक ठेक्काको नापी किताबमा कन्टिन्जेन्सी खर्च प्रविष्ट गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

२८. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्ने: (१) प्रत्येक आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दाको समयमा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्टयाइएको रकमको हकमा के कस्तो कार्यमा के कति खर्च हुने हो सो को समेत अनुमानित लागत तयार गर्नु पर्नेछ ।

२९. मापदण्ड तयार गर्ने: (१) देहायका विषयहरूलाई समेत आधारमानी कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ :

(क) आयोजना संचालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था,

(ख) आयोजना क्षेत्र वरिपरि सोही आयोजनाले संचालन गर्नुपर्ने अन्य आयोजनाहरू,

(ग) कार्यको जटिलता तथा कार्यबोझ,

(घ) सुपरीवेक्षकको लागि चाहिने योग्यता, प्राविधिक क्षमता, जनशक्तिको उपलब्धता ।

(२) कार्यालय प्रमुखले कार्यालयको सवारी साधनको लागि उपलब्ध हुने इन्धनको सम्बन्धमा समेत निश्चित मापदण्ड तयार गरी सो मापदण्डको आधारमा मात्र इन्धन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३०. मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने: (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिदको बोलपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रूपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना सम्बन्धित विभाग, कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेवसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

३१. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(२) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा गर्ने गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

३२. बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आर्थिक वर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको फ्रिज हुने भनी तोकेको सबै प्रकारका अनुदान रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गर्नुपर्नेछ ।

(ख) आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकममध्ये कानून बमोजिम नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारलाई फिर्ता गर्नु पर्ने रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ । तर फिर्ता गर्नु नपर्ने अनुदान रकम, गाउँपालिकाको आन्तरिक आय तर्फको रकम र राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त हुने रकम समेत आगामी आर्थिक वर्षको लागि जिम्मेवारी सारी सञ्चित कोषमा लेखा राख्नुपर्नेछ ।

(२) सम्झौता भई सम्पन्न नभएका र दायित्व सिर्जना भएका आयोजनाहरूको भुक्तानी दिन बाँकी रहेको रकमको विवरण तयार गरी कानून बमोजिम प्रमाणित गराई राख्ने जिम्मेवारी योजना शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

३३. उत्तरदायित्व एवम् जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीलाई सरल, व्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री र जिम्मेवारयुक्त बनाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रमा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सम्पन्न भएका सम्पूर्ण आयोजना तथा क्रियाकलापहरुको सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाले पाँच करोडभन्दा बढी लागत भएका कम्तिमा तीन वटा योजनाको योजना सम्पन्न भएको दुई वर्षपछि अनिवार्य रूपमा प्रभाव मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

(४) सामाजिक परीक्षण तथा प्रभाव मुल्याङ्कनबाट आएका प्रतिक्रिया एवम् सुझावलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठकमा छलफल गराउनु पर्नेछ। यसरी प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियाको आधारमा नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सुधारको लागि पहलकदमी लिनुपर्नेछ।

(५) सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि गाउँपालिकाले तयार गरी कार्यपालिकाले अनुमोदन गरेपछि लागू हुनेछ।

३४. वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी ब्यवस्था: गाउँपालिकाको संस्थागत सुशासन, आर्थिक एवम् वित्तीय अनुशासन र विश्वसनीयता कायम गर्दै जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ:

(१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका प्रमुख, कोषाध्यक्ष र सचिवको हुनेछ। उपभोक्ता समितिले कामको लेखा दुरुस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(२) भए गरेको कामलाई नगरेको तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिश गर्ने, नापजाँच गर्ने, प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित ब्यक्ति, कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनुको साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(४) गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना गर्दै विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ। ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुनसक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जवरजस्ती गर्नेजस्ता कार्यहरू निरूत्साहित गर्न स्थानीय प्रशासनसँग आवश्यक सहयोग लिईनेछ।

(५) भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनु रूप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(६) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानून र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाईने छैन।

(७) कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्नु पर्नेछ।

(८) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुनसक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरुपयोग लगायत निहित स्वार्थका लागि कार्य गर्ने प्रवृत्ति उपर शुन्य सहनसिलताको नीति अवलम्बन गरिनेछ।

(९) ठेक्का भेरिएसन गर्दा वा मूल्य समायोजन गर्दा थप सतर्कता अपनाईने छ।

(१०) वैशाख मसान्तपछि विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजना बाहेक अन्य कार्यक्रम वा आयोजनाको सम्झौता गरिने छैन।

(११) उपबुँदा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कालोपत्रे वा ढलान गर्ने सडक योजनाहरूको हकमा चैत्र मसान्तपछि कुनै सम्झौता हुनेछैन।

(१२) रकम फ्रिज हुन नदिने मनसायले आवश्यकता भन्दा बढी रकम पेशकी लिनेदिने वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य दण्डनीय हुनेछ।

(१३) कुनै पनि कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समिति, ठेकेदार वा अन्य कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट दुरुपयोग भएको पाइएमा वा अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीय तवरबाट काम नभएको वा कम परिमाणमा काम भएको पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न कुनै पनि व्यक्ति, कर्मचारी, पदाधिकारी वा निकायलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ बमोजिम कारवाहीको निम्ति अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा शिफारिस गरी पठाइनेछ।

३५. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै द्विविधा वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो अस्पष्टता फुकाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट वा व्याख्या गर्न सक्नेछ।

३६. खारेजी र बचाउ: (१) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व गाउँपालिकाबाट योजना सञ्चालन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै अंश प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको बुँदा १२ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

भोटेकोशी गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	आयोजनाको नाम	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			सम्झौता मिति	खाता भएको बैंककोनाम	कैफियत
			अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची - २
कार्यविधिको बुँदा १३ (२) सँग सम्बन्धित)

भोटेकोशी गाउँपालिका

आयोजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२ आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु.:

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. कोषाध्यक्ष

३. सचिव

४. सदस्य

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

८. सदस्य

९. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. सम्झौताका शर्तहरू

१. उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

- आयोजना शुरु हुने मिति.....
- आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति.....

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण दुरुस्त राख्नुपर्नेछ।

४. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ।

६. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्ने।

७. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। बीस हजार (रु २०,०००।-) भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

८. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्ने।

९. डोजर रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

१०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

११. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत जुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले योजना सम्पन्न भए पश्चात वडा मार्फत अनुगमन समितिलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

१४. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१५. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

१६. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्ने गराउनु पर्नेछ ।

१७. उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिलमा नियमानुसार कर तथा कन्टिनजेन्सी कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

१८. उपभोक्ता समितिले काममा लगाएका श्रमिकहरूको ज्याला रकम श्रमिकहरूकै खातामा जम्मा हुने व्यवस्था मिलाउने।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

२. आयोजनालाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउने ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाउने ।
उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने ।

४. सम्झौता भएर पनि लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिको सम्झौता खारेज गरी उक्त समितिको पदाधिकारीको विवरणको अभिलेख राख्ने ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्ने ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिने ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुने ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/ समुहको तर्फबाट
तर्फबाट

कार्यालयको

दस्तखतः

दस्तखतः

नाम थरः

नाम थरः

पदः

पदः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.:

मितिः

मितिः

रोहवरः-

नाम:-

पद:-

हस्ताक्षर:-

अनुसूची ३
कार्यविधिको बुँदा १८ (६) सँग सम्बन्धित

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा
पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

(क) नाम:

(ख) स्थल:

(ग) लागत अनुमान:

(घ) आयोजना शुरू हुने मिति:

(ङ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

(क) नाम:

(ख) अध्यक्षको नाम:

(ग) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

(क) आम्दानीतर्फ

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

(ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

खर्चको विवरण

१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)
२. ज्याला (केमा कति भुक्तानी भयो?)
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ग) मौज्जात

१. नगर बैक व्यक्तिको जिम्मा
२. सामग्रीहरू

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण कामको विवरण लक्ष्य प्रगति
५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने ।

अनुसूची - ४
कार्यविधिको बुँदा १८ (७) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २०.... / /

श्री

.....कार्यालय,

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित बजेट :

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. :

५. आयोजना सम्भौता भएको मिति :

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्विकृत गरेको मिति :-

खर्च विवरण

अ) अनुदानतर्फ:

आ) श्रमदान तर्फ:

क) निर्माण सामग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) :

क) निर्माण सामग्री (स्थानीय सामग्री) :

१.

१.

२.

२.

३.

३.

४.

४.

ख) कामदार विवरण :

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन सङ्ख्या:

१. सिपालु दिन सङ्ख्या:

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या:

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या:

ग) ढुवानी विवरण :

ग) ढुवानी विवरण :

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा

२. मानिसद्वारा ढुवानी

२. मानिसद्वारा ढुवानी

घ) मेशिन तथा औजार

घ) मेशिन तथा औजार

१.

१.

२.

२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति :-

१. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू

२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ

क)

क)

ख)

ख)

ग)

ग)

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरी प्रमाणित गरिएको छ । साथै, उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजनाबारे सबै सरोकारवालाहरूको सार्वजनिक जानकारीका लागि यो सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गरिएको छ ।

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

..... रोहवर

नाम :

उपभोक्ता समितिको सचिव

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

वडा सचिव

अनुसूची - ५
कार्यविधिको बुँदा १८ (८) सँग सम्बन्धित

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कूल लागत रकम :
 - ४.१ कार्यालयबाट व्यहोर्ने रकम रु. :
 - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
 - ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. लाभान्वित जनसंख्या :
 - लाभान्वित घरधूरी :
 - लाभान्वित महिला :
 - लाभान्वित पुरुष :

अनुसूची ६

(बुँदा २२ (६) सँग सम्बन्धित)

जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी विवरण अनुमोदनका लागि गाउँसभामा पेश गर्ने विवरण ढाँचा

क्र सं	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	उ भो स वा निर्माण व्यवसायी र सम्भौता गर्ने व्यक्तिको नाम	आर्थिक वर्ष	सम्भौताको मिति	कार्य सम्पन्न मिति	सम्भौता अनुसारको लागत रकम	स्वीकृत बजेट	गाउँपालिको व्यहोर्ने रकम रु.	उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम रु.	लक्ष्य (ईकाई)	सम्पन्न परिमाण (ईकाई)	जम्मा खर्च रकम	फरफारक रकम	भुक्तानी दिनु पर्ने वा नपर्ने

कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

अनुसूची ७

(कार्यविधिको बुँदा २२ (७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरण फाराम
भोटेकोशी गाउँपालिका, सिन्धुपाल्चोक

सि. नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया (चिन्ह लगाउने)						योजनाको			योजना हस्तान्तरण		कैफियत	
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैसस	विषयगत कार्यालय	ठेक्का	अन्य	सम्भौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने		

आयोजना बुझाउनेको दस्तखत

पद

मिति

हस्तान्तरणका शर्तहरू :

- (क) हस्तान्तरण भएका योजनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा योजना बुझिलिने उपभोक्ताले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।
- (ख) हस्तान्तरित आयोजनाबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँडको सम्बन्धमा सरोकारवाला सबैको सहभागितामा उपभोक्ता समितिबाट निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) सेवा शुल्क असुल गर्ने विषयमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (घ) मर्मत संभारका लागि आवश्यक कार्यविधि बनाई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

आयोजना बुझ्नेको दस्तखत

पद

मिति

